

СОГЛАСОВАНО:
на Общем родительском
собрании
Протокол № 7
От 26.11. 2020

СОГЛАСОВАНО:
на Общем собрании
трудового коллектива
Протокол № 8
от 27.11. 2020

УТВЕРЖДЕНО:
приказом заведующего
МБДОУ «Детский сад №9»
От 27.11.2020 № 119-осн.
С.Г. Федорова



ПОЛОЖЕНИЕ

об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9» общеразвивающего вида (МБДОУ «Детский сад №9»)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9» общеразвивающего вида (далее - Положение) разработано в соответствии со статьями 37,41, пунктом 7 статьи 79 Закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом от 30 марта 1999 г. №52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10 2020 г. №32, Уставом муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9».

1.2. Положение устанавливает порядок организации питания воспитанников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №9» общеразвивающего вида (далее – детский сад), определяет условия, общие организационные принципы, правила и требования к организации питания, а также устанавливает меры социальной поддержки.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на всех воспитанников детского сада.

2. Организационные принципы и требования к организации питания

2.1. Способ организации питания

2.1.1. Детский сад самостоятельно предоставляет питание воспитанникам на базе пищеблока детского сада. Обслуживание

воспитанников осуществляется штатными работниками детского сада, имеющими соответствующую квалификацию, прошедшими предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинские осмотры в установленном порядке, имеющими личную медицинскую книжку установленного образца.

Порядок обеспечения питанием воспитанников организуют назначенные приказом заведующего детским садом ответственные из числа заместителей, воспитателей и обслуживающего персонала детского сада.

2.1.2. По вопросам организации питания детский сад взаимодействует с родителями (законными представителями) воспитанников, с муниципальным органом управления образованием, территориальным органом Роспотребнадзора.

2.1.3. Питание воспитанников организуется в соответствии с требованиями санитарных правил и норм устройства, содержания и организации образовательной деятельности, утверждаемых в установленном порядке.

2.2. Режим организации питания

2.2.1. Режим питания устанавливается приказом заведующего детским садом в соответствии с санитарно-гигиеническими требованиями к организации питания.

2.2.2. Питание предоставляется в дни работы детского сада пять дней в неделю – с понедельника по пятницу включительно.

2.2.3. В случае проведения мероприятий, связанных с выходом или выездом воспитанников из здания детского сада, режим предоставления питания переводится на специальный график, утверждаемый приказом заведующего детским садом.

2.3. Условия организации питания

2.3.1. Для создания условий организации питания в детском саду в соответствии с требованиями СанПиН 2.3/2.4.3590-20 предусматриваются помещения для приема, хранения и приготовления пищи. Помещения оснащаются механическим, тепловым и холодильным оборудованием, инвентарем, посудой и мебелью.

2.3.2. Закупка продуктов питания осуществляется путем проведения торгов по отбору поставщиков в соответствии с Законом от 5 апреля 2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2.3.3. Для организации питания работники детского сада ведут и используют следующие документы:

- приказ об организации питания воспитанников;
- приказ о создании бракеражной комиссии;
- примерное меню;
- технологические карты кулинарных блюд;
- ведомости контроля за рационом питания;
- журнал бракеража пищевых продуктов, поступающих в пищеблок;
- журнал бракеража готовой кулинарной продукции;
- гигиенический журнал;
- журнал проведения витаминизации третьих и сладких блюд;
- журнал учета температурного режима в холодильном оборудовании;
- журнал санитарно-технического состояния и содержания помещений пищеблока;
- положение о бракеражной комиссии;
- договоры на поставку продуктов питания;
- инструкцию по отбору суточных проб;
- графики дежурств;
- график работы бракеражной комиссии.

2.4. Меры по улучшению организации питания

2.4.1. В целях совершенствования организации питания воспитанников администрация детского сада совместно с воспитателями:

- организует постоянную информационно-просветительскую работу по повышению уровня культуры питания воспитанников;
- оформляет информационные стенды, посвященные вопросам формирования культуры питания;
- проводит с родителями (законными представителями) беседы, лектории и другие мероприятия, посвященные вопросам роли питания в формировании здоровья человека, обеспечения ежедневного сбалансированного питания, развития культуры питания и пропаганды здорового образа жизни, правильного питания в домашних условиях;
- содействует созданию системы общественного информирования и общественной экспертизы организации питания в детском саду с учетом широкого использования потенциала управляющего и родительского совета;
- проводит мониторинг организации питания и направляет в комитет по образованию города Барнаула о показателях эффективности реализации мероприятий по совершенствованию организации школьного питания.

2.4.2. Переоснащение и комплектование пищеблока производится с учетом новых технологий.

3. Порядок предоставления питания воспитанникам

3.1. Предоставление горячего питания

3.1.1. Всем воспитанникам предоставляется четырехразовое питание – завтрак, обед, полдник, ужин. Прием пищи воспитанниками происходит в групповых помещениях.

3.1.2. Отпуск питания организуется по группам в соответствии с графиком, утверждаемым заведующим детским садом. Отпуск пищи осуществляется по заявкам ответственного лица. Заявка на количество питающихся предоставляется воспитателями накануне и уточняется на следующий день не позднее 8 часов.

3.1.3. График предоставления питания устанавливает заведующий детским садом самостоятельно с учетом возрастных особенностей воспитанников.

3.1.4. Примерное 10-дневное меню разрабатывает ответственный за питание при взаимодействии с работниками пищеблока. Заведующий согласовывает меню, а затем принимает и визирует. Замена блюд в меню производится в исключительных случаях на основе норм взаимозаменяемости продуктов по согласованию с заведующим детским садом.

Меню предусматривает распределение блюд, кулинарных, мучных, кондитерских и хлебобулочных изделий по отдельным приемам пищи (завтрак, второй завтрак, обед, полдник, ужин) с учетом следующего:

- при отсутствии второго завтрака калорийность основного завтрака увеличивается на 5% соответственно;

- при 12-часов пребывании возможна организация как отдельного полдника, так и «уплотненного полдника с включением блюд ужина и с распределением калорийности суточного рациона 30%.;

- допускается в течение дня отступление от норм калорийности по отдельным приемам пищи в пределах +/- 5 % при условии, что средний % пищевой ценности за неделю будет соответствовать нормам, приведенным в таблице №3 приложения № 10 СанПиН 2.3/2.4.3590-20, по каждому приему пищи.

Ежедневно меню вывешивается в групповой ячейке. В меню указываются названия кулинарных изделий, сведения об объемах блюд, калорийности.

3.1.5. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, организовано лечебное и диетическое питание в соответствии с представленными родителями (законными представителями) назначениями лечащего врача.

Индивидуальное меню разрабатывается специалистом-диетологом с том заболевания воспитанника (по назначению лечащего врача).

3.1.6. Выдача воспитанникам рационов питания осуществляется в соответствии с утвержденным индивидуальным меню, под контролем ответственного лица, назначенного приказом заведующего детского сада.

3.1.7. Для детей, нуждающихся в лечебном и диетическом питании, допускается употребление детьми готовых домашних блюд, предоставленных родителями (законными представителями).

3.2. Питьевой режим

3.2.1. В детском саду предусматривается бутилированное обеспечение воспитанников питьевой водой, отвечающей гигиеническим требованиям, предъявляемым к качеству воды питьевого режима.

3.2.2. Свободный доступ к питьевой воде обеспечивается в течение всего времени пребывания детей в детском саду.

4. Финансовое обеспечение

4.1. Источники и порядок определения стоимости организации питания.

4.1.1. Финансирование питания воспитанников осуществляется за счет:

- средств городского бюджета в форме, установленной в разделе 5 настоящего Положения;
- средств родителей (законных представителей), взимаемых за присмотр и уход за детьми (далее – родительская плата);
- внебюджетных источников – добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, спонсорских средств.

4.1.2. Размер платы, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми в детском саду, устанавливается приказом комитета по образованию города Барнаула «Об установлении норматива затрат за присмотр и уход за детьми в муниципальных дошкольных образовательных организациях, структурных подразделениях (детский сад) муниципальных общеобразовательных организаций города Барнаула».

4.2. Организация питания за счет средств родительской платы

4.2.1. Начисление родительской платы производится на основании табеля посещаемости воспитанников.

4.2.2. Родительская плата начисляется авансом за текущий месяц и оплачивается по квитанции, полученной родителями в детском саду. Оплата производится в отделении банка по указанным на квитанции реквизитам.

4.2.3. Внесение родительской платы за питание детей в детском саду осуществляется ежемесячно в срок до 10-го числа месяца, в котором будет организовано питание.

4.2.4. Об отсутствии ребенка родители должны сообщить воспитателю заблаговременно, то есть до наступления дня отсутствия воспитанника.

4.2.5. При отсутствии воспитанника по уважительным причинам и при условии своевременного предупреждения воспитателя о таком отсутствии ребенок снимается с питания. При этом ответственное лицо производит перерасчет стоимости питания и уплаченные деньги засчитываются в следующий месяц.

4.2.6. В случае непосещения воспитанниками детского сада без уважительной причины и при отсутствии уведомления в письменной или устной форме за один день о предстоящем непосещении родительская плата за пропущенные дни не пересчитывается и взимается полностью.

4.3. Организация питания за счет внебюджетных средств

4.3.1. Внебюджетные средства детский сад направляет на частичное возмещение расходов на обеспечение питанием всех категорий воспитанников.

5. Меры социальной поддержки

5.1. Компенсация предоставляется родителям (законным представителям) в соответствии с действующим законодательством.

5.2. При возникновении права на предоставление компенсации родительской платы за присмотр и уход в течение года заявление родителей (законных представителей) рассматривается в течение трех дней от даты поступления.

5.3. Списки воспитанников, поставленных на льготное питание, утверждаются приказом заведующего детским садом.

5.4. В случае возникновения причин для досрочного прекращения предоставления компенсации родительской платы за присмотр и уход воспитанникам заведующий детским садом издает приказ об исключении ребенка из списков детей с указанием этих причин.

5.5. Выплата компенсации родительской платы за присмотр и уход воспитанников осуществляется путем зачисления средств на лицевые счета

родителей (законным представителям), открытые в финансово-кредитных учреждениях.

6. Обязанности участников процесса организации питания

6.1. Заведующий детским садом:

- ежегодно издает приказ о предоставлении питания воспитанникам;
- несет ответственность за организацию питания воспитанников в соответствии с федеральными, региональными и муниципальными нормативными актами, федеральными санитарными правилами и нормами, уставом детского сада и настоящим Положением;
- обеспечивает принятие локальных актов, предусмотренных настоящим Положением;
- назначает из числа работников детского сада ответственных за организацию питания и закрепляет их обязанности в должностных инструкциях;
- обеспечивает рассмотрение вопросов организации питания воспитанников на родительских собраниях, заседаниях управляющего совета детского сада.

6.2. Ответственный за питание:

- контролирует деятельность воспитателей, поставщиков продуктов питания и работников пищеблока;
- предоставляет списки воспитанников для расчета средств на питание в бухгалтерию;
- обеспечивает учет фактической посещаемости воспитанников,
- координирует работу в детском саду по формированию культуры питания;
- осуществляет мониторинг удовлетворенности качеством питания;
- вносит предложения по улучшению организации питания.

6.3. Завхоз:

- обеспечивает своевременную организацию ремонта технологического, механического и холодильного оборудования;
- снабжает столовую достаточным количеством посуды, специальной одежды, санитарно-гигиеническими средствами, уборочным инвентарем.

6.4. Повар и работники пищеблока:

- выполняют обязанности в рамках должностной инструкции;
- вправе вносить предложения по улучшению организации питания.

6.5. Воспитатели:

- ведут ежедневный табель учета воспитанников;

- осуществляют в части своей компетенции мониторинг организации питания;

- предусматривают в планах воспитательной работы мероприятия, направленные на формирование здорового образа жизни детей, потребности в сбалансированном и рациональном питании, систематически выносят на обсуждение в ходе родительских собраний вопросы обеспечения полноценного питания воспитанников;

- выносят на обсуждение на заседаниях управляющего совета детского сада предложения по улучшению питания.

6.6. Родители (законные представители) воспитанников:

- представляют подтверждающие документы в случае, если ребенок относится к льготной категории детей;

- сообщают воспитателю о болезни ребенка или его временном отсутствии в детском саду для снятия его с питания на период его фактического отсутствия, а также предупреждают медицинского работника, воспитателя, об имеющихся у ребенка аллергических реакциях на продукты питания;

- ведут разъяснительную работу со своими детьми по привитию им навыков здорового образа жизни и правильного питания;

- вносят предложения по улучшению организации питания в детском саду;

- вправе знакомиться с примерным и ежедневным меню.

7. Контроль за организацией питания

7.1. Текущий контроль организации питания осуществляют ответственные работники детского сада на основании программы производственного контроля, утвержденной заведующим детским садом.

7.2. Проверку качества готовой кулинарной продукции осуществляет бракеражная комиссия, деятельность которой регулируется Положением о бракеражной комиссии. Состав комиссии утверждается приказом заведующего детским садом.

7.3. Контроль за качеством пищевых продуктов и продовольственного сырья осуществляет заведующий в соответствии с требованиями санитарных правил и федерального законодательства.

8. Ответственность

8.1. Все работники детского сада, отвечающие за организацию питания, несут ответственность за вред, причиненный здоровью детей,

связанный с неисполнением или ненадлежащим исполнением должностных обязанностей.

8.2. Родители (законные представители) несут предусмотренную действующим законодательством ответственность за не уведомление детского сада о наступлении обстоятельств, лишающих их права на получение компенсации за присмотр и уход.

8.3. Лица, виновные в нарушении требований организации питания, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности, а в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, – к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Прошнуровано, пронумеровано, скреплено
печатью 9 (девять) листов
Заведующий МБДОУ «Детский сад №9»
27.11.2020 *С.Г. Федорова*

